# Inscription pédagogique par le Web

L'**inscription pédagogique** correspond à l'enregistrement de vos choix de parcours et/ou d'enseignement optionnel. Elle est **obligatoire** en vue de votre inscription officielle aux examens et doit être effectuée au début de **chaque semestre**.
Il ne faut pas la confondre avec l'inscription administrative faite en début d'année et à l'issue de laquelle une carte d'étudiant vous a été délivrée.

Cette année vous effectuerez vos choix de parcours et d'enseignement sur le Web.
Vous pourrez réaliser votre inscription à votre domicile ou dans une salle informatique libre-service.

## Périodes d'inscription

**Les dates de chaque période d'inscription vous seront communiquées au plus tard le 25 octobre de l'année pour le semestre impair et au plus tard le 30 novembre de l'année pour le semestre pair.**

## Remettre son contrat pédagogique au secrétariat

A l'issue de votre inscription, veuillez **imprimer votre contrat pédagogique**, le **signer** et **coller une photo** d'identité en haut à droite de la première page. Vous pouvez récupérer auprès du secrétariat la photo d'identité de l'an passé.
Veuillez apporter ce contrat **à votre secrétariat pédagogique aux heures de permanence avant la date limite**

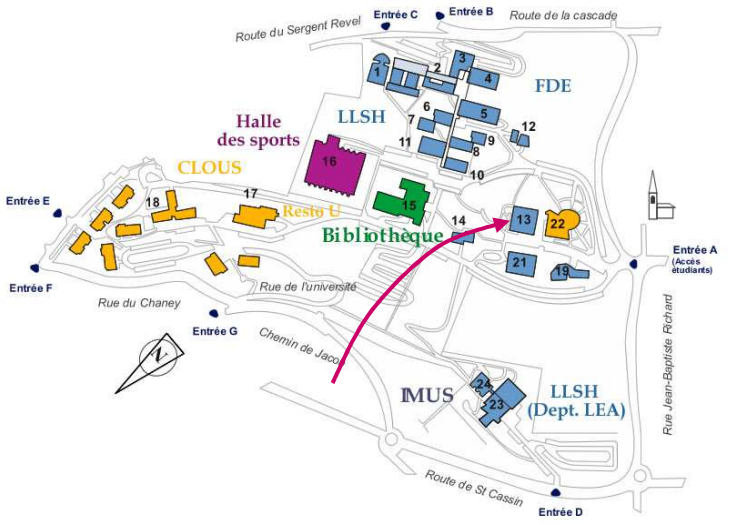
## Où disposer d'un ordinateur et d'une imprimante ?

**Salle informatique libre-service**
**Bâtiment 13**

salle 13207

**Quota d'impression**

L'UFR Lettres Langues et Sciences Humaines (LLSH) offre à tous les étudiants inscrits un **quota d'impression de 50 unités**. Ces impressions sont réalisables uniquement dans la salle informatique libres-service du bâtiment 13.




## Important

- L'Inscription Pédagogique (IP) est **obligatoire**
- Elle n'est possible que si vous avez réalisé votre **inscription administrative**
- Elle se fait à **chaque semestre**
- A l'issue de votre inscription pédagogique, vous devez **imprimer votre contrat pédagogique** (récapitulatif des enseignements auxquels vous êtes inscrits), le signer, coller une photo d'identité et l'**apporter** avant la date limite **à votre secrétariat pédagogique** aux heures de permanence
- En cas de difficulté, veuillez vous adresser à votre secrétariat pédagogique

# Inscription pédagogique par le Web

## Mode d'emploi

1- Connectez-vous sur le site web de l'UFR LLSH :
[http://www.llsh.univ-savoie.fr/](http://www.llsh.univ-savoie.fr/)

2- Cliquez sur le bouton **Plateforme Moodle** situé dans le menu de gauche

3- Authentifiez-vous (même login et mot de passe que le portail)

4- Une fois dans Moodle, cliquez sur le lien **Informations Générales Scolarité** présent au centre de l'écran puis lire les instructions avant de cliquer sur le bouton **Faire son IP Web**

5- Dans la fenêtre qui s'ouvre, s'affichent vos informations personnelles. **Veuillez les vérifier et les corriger si besoin**.

6- Cliquez sur le bouton **Continuer** pour afficher le ou les semestres pour lesquels vous devez réaliser une inscription.

7- Cliquez sur le bouton **Continuer** (après avoir choisi l'un des semestres s'il y en a plusieurs) pour afficher la liste des enseignements du ou des semestres pour lesquels vous devez réaliser une inscription.

8- Veuillez bien lire la légende des icônes associés à chaque enseignement avant de choisir le parcours et/ou le(s) enseignement(s) optionnel(s).

9- Cliquez sur Valider inscription pour afficher la liste des enseignements auxquels vous êtes inscrit(e). Il vous est possible d'y apporter des modifications (bouton **Modifier inscription**) sinon cliquez sur le bouton **Validez votre inscription**.

10- Sur la page qui s'affiche alors cliquer sur le bouton **Terminer et imprimer votre contrat pédagogique** pour que **soit enregistrée votre inscription.**

11- Veuillez **choisir le format PDF** avant d'imprimer votre contrat en cliquant sur le lien **Imprimer**.

12- Bien quitter l'application et fermer la ou les fenêtre(s) du navigateur (Firefox ou Internet Explorer)

13- **Signez votre contrat pédagogique et remettez le au secrétariat** de votre formation**,** avec une **photo d'identité, avant la date limite** pendant les **heures de permanence**.

En cas de difficulté, veuillez vous adresser au secrétariat pédagogique de votre formation.